

UCHWAŁA Nr 96/VIII/11
RADY POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 16 czerwca 2011 r.

zmieniająca Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.¹), Rada Powiatu Bydgoskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy stanowiącym załącznik do uchwały Nr 168/XXVII/05 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zmienionej uchwałami: Nr 221/XXXI/05 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r., Nr 276/XXXI/06 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 8 czerwca 2006 r., Nr 24/IV/06 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 grudnia 2006 r., Nr 68/X/07 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 czerwca 2007 r., Nr 90/XV/07 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 22 listopada 2007 r., Nr 158/XXIV/08 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 21 listopada 2008 r., Nr 188/XXIX/09 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r., Nr 12/III/10 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 10 lit. a otrzymuje brzmienie: „*a) zastępowanie starosty w czasie jego nieobecności lub w przypadku niemożności sprawowania przez niego funkcji i kierowanie Starostwem poprzez wykonywanie związanych z tym zadań i kompetencji,*”.
- 2) W § 14 pkt 2 – skreśla się lit. c oraz f.
- 3) W § 14 dodaje się pkt 9 w brzmieniu: „*W ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich wyodrębnia się komórkę organizacyjną: Archiwum zakładowe – podległą sekretarzowi powiatu, której powierza się również wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.*”.
- 4) § 21 otrzymuje brzmienie: „**WYDZIAŁ EDUKACJI, KULTURY I SPORTU – „EK”**
Do podstawowych zadań Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu należy:
 1. W zakresie oświaty:
 - a) realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, placówek oświatowo – wychowawczych i poradni psychologiczno - pedagogicznych,
 - b) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie warunków organizacyjnych, bazowych i kadrowych kształcenia i wychowania w szkołach prowadzonych przez powiat bydgoski,
 - c) przygotowywanie projektów planów sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych oraz projektów zmian tej sieci,

¹ Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz.1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz.1568; Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz.1055; Dz.U. z 2007 r. Nr 173 poz. 1218; Dz.U. z 2008 r. Nr 180 poz.1111, Nr 223 poz.1458; Dz.U. z 2009 r. Nr 92 poz.753, Nr 157 poz.1241; Dz.U. z 2010 r. Nr 28 poz.142, Nr 28 poz.146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz.675

- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności kontrola:
- prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki,
- e) monitorowanie przebiegu rekrutacji oraz egzaminów zewnętrznych,
- f) sprawowanie nadzoru nad szkołami i placówkami oświatowymi w zakresie realizacji powiatowej polityki oświatowej,
- g) analiza stanu organizacji szkół i placówek oraz zatwierdzanie rocznych arkuszy organizacyjnych i aneksów do nich,
- h) sporządzanie analiz oraz sprawozdań i informacji związanych z działalnością szkół i placówek, w tym informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny,
- i) dokonywanie analizy kosztów utrzymania szkół i placówek,
- j) analiza metryczki subwencji oświatowej pod kątem zgodności danych oraz wysokości subwencji przydzielonej na dany rok budżetowy,
- k) opracowywanie sprawozdań z średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez powiat bydgoski,
- l) przygotowywanie projektów uchwał i regulaminów dotyczących:
- zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
 - zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach,
 - określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których taki wymiar nie został określony w Karcie Nauczyciela,
 - regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli,
 - regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli,
- m) prowadzenie postępowań i przygotowywanie odpowiednich dokumentów związanych z nadawaniem stopnia nauczyciela mianowanego, w tym w szczególności:
- przyjmowanie wniosków nauczycieli wraz z załączoną dokumentacją,
 - analiza formalna złożonych wniosków,
 - przygotowywanie dokumentów związanych z powołaniem komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - przygotowywanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- n) prowadzenie postępowania zmierzającego do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły lub placówki, w tym:
- prowadzenie spraw związanych z ogłoszeniem konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki,
 - udział w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
 - prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektorowi szkoły lub placówki,

- o) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- p) opiniowanie powierzenia przez dyrektora szkoły lub placówki stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk,
- q) przygotowywanie projektów oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
- r) prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawaniem nagród Starosty oraz przygotowywanie wniosków o nagrody dla dyrektorów szkół i placówek,
- s) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o odznaczenia resortowe i państwowe,
- t) załatwianie skarg i interwencji związanych z pracą szkół i placówek oświatowych,
- u) opiniowanie likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły - prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
- v) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, w tym:
 - wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji,
 - wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji,
 - wydawanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji,
- w) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem (i cofaniem) szkołom i placówkom niepublicznym uprawnień szkół publicznych,
- x) udzielanie dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym, w tym:
 - ustalanie wysokości dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych,
 - dotowanie szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i rozliczanie z przekazanej dotacji,
- y) wykonywanie postanowień sądu rodzinnego w sprawie zastosowania środka wychowawczego w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii,
- z) kierowanie uczniów do szkół i placówek specjalnych,
- aa) przygotowywanie dokumentów związanych z przydzielaniem nauczania indywidualnego,
- bb) prowadzenie merytoryczne spraw związanych ze stypendiami dla uczniów,
- cc) prowadzenie spraw związanych z podziałem środków finansowych na doskonalenie zawodowe nauczycieli i rozliczaniem tego dofinansowania,
- dd) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów,
- ee) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i realizacją porozumień i umów powiatu z organami administracji państwowej lub samorządowej,
- ff) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy i Powiatową Radą Zatrudnienia przy określeniu kierunków kształcenia i zadań dla szkół zawodowych,
- gg) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, a także z innymi organami i podmiotami, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mają wpływ na działalność szkół i placówek,
- hh) współpraca z organizacjami pozarządowymi, których statutowe cele związane są z edukacją i wychowaniem młodzieży,
- ii) współpraca ze związkami zawodowymi funkcjonującymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu w zakresie zastrzeżonych ustawowo uprawnień związków,
- jj) przygotowywanie stosownych materiałów i dokumentów na posiedzenia Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz Komisji Rady Powiatu.

2. W zakresie kultury:

- a) wykonywanie zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, w szczególności:
 - opracowanie powiatowego programu opieki nad zabytkami,
 - umieszczanie na zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru znaków informujących o tym, że zabytek podlega ochronie,
 - współdziałanie z wydziałem nieruchomości w sprawie zabezpieczenia zabytku w formie ustanowienia czasowego zajęcia do czasu usunięcia zagrożenia,
- b) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem społecznego opiekuna zabytków, oraz:
 - prowadzenie listy społecznych opiekunów zabytków,
 - wydawanie legitymacji oraz zaświadczeń społecznym opiekunom zabytków,
- c) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem powiatowych instytucji kultury,
- d) prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury,
- e) załatwianie spraw związanych z prowadzeniem powiatowych instytucji kultury,
- f) przygotowanie propozycji w zakresie finansowania bieżącej działalności remontowej instytucji kultury oraz kontrolowanie wykorzystania wydatkowanych na te cele środków budżetowych,
- g) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem muzeów oraz nabywaniem muzealiów,
- h) załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych,
- i) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej,
- j) ustalanie założeń programowo-artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji,
- k) prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego powiatu w sferze organizacyjno-prawnej, finansowej i kadrowej,
- l) prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
- m) współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
- n) opracowywanie powiatowego harmonogramu imprez kulturalnych na dany rok oraz propozycji finansowania nagród na ten cel,
- o) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji organizacjom pozarządowym oraz instytucjom kultury na organizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w tym na organizację imprez o charakterze kulturalnym,
- p) przeprowadzanie kontroli podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, którym udzielono dotacji z budżetu powiatu na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

3. W zakresie sportu:

- a) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, dla rozwoju sportu,
- b) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych
- c) prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością uczniowskich klubów sportowych,
- d) organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo - rekreacyjnych, w tym zlecanie Uczniowskiemu Klubom Sportowym organizacji zawodów zgodnych z kalendarzem Kujawsko-Pomorskiego Szkolnego Związku Sportowego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na ten cel,

- e) przeprowadzanie kontroli podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, którym udzielono dotacji z budżetu powiatu na realizację zadań z zakresu sportu,
- f) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej,
- g) finansowanie nagród i wyróżnień dla osób fizycznych oraz uczniowskich klubów sportowych za osiągnięte wyniki sportowe,
- h) przygotowywanie wniosków o przyznanie odznaczeń państwowych i resortowych (m. in. „Za Zasługi dla Sportu”), dla osób wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w działalności sportowej,
- i) nadzór nad działaniem Rady Sportu Powiatu Bydgoskiego,
- j) współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury fizycznej, sportu i turystyki działającymi na szczeblu powiatu, województwa i państwa, takimi jak: Szkolne Związki Sportowe, Ludowe Związki Sportowe, Zarząd Wojewódzki Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej, Liga Obrony Kraju, Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe i okręgowe związki sportowe.

4. W zakresie turystyki:

- a) koordynowanie działań w zakresie upowszechniania turystyki na terenie powiatu,
- b) współpraca z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania z zakresu turystyki,
- c) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji organizacjom pozarządowym na organizację zadań z zakresu turystyki,
- d) przeprowadzanie kontroli podmiotów, którym udzielono dotacji na realizację zadań powiatu z zakresu turystyki.

5. W zakresie ochrony zdrowia:

- a) współpraca z instytucjami i organizacjami wykonującymi zadania z zakresu ochrony zdrowia,
- b) nadzorowanie realizacji programów zdrowotnych,
- c) opracowywanie sprawozdań z realizacji programów zdrowotnych na terenie powiatu,
- d) prowadzenie spraw z zakresu profilaktyki i oświaty zdrowotnej,
- e) koordynowanie prac związanych z organizacją konkursów o tematyce zdrowotnej, dla młodzieży ze szkół prowadzonych przez powiat.

5) W § 22 pkt 4 – skreśla się lit. c oraz d.

6) W § 22 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym:

- a) opracowywanie powiatowych programów współpracy organów powiatu z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego oraz sprawozdań z realizacji tych programów i przedstawianie ww. dokumentów Radzie Powiatu,
- b) podejmowanie wspólnych działań i inicjatyw lokalnych w celu promocji, turystyki, krajoznawstwa, aktywności lokalnej oraz aktywizacji osób bezrobotnych.”.

7) W § 22 dodaje się pkt 6 w brzmieniu: „W zakresie turystyki: Realizacja działań w zakresie rozwoju turystyki na terenie powiatu bydgoskiego, a w szczególności:

- a) podejmowanie działań w zakresie inwestowania w infrastrukturę turystyczną,
- b) wypracowanie, promocja i propagowanie lokalnych produktów turystycznych,
- c) budowa, modernizacja, promocja i upowszechnianie szlaków turystycznych,

- d) *prowadzenie baz danych w zakresie informacji o atrakcjach turystycznych, agroturystycznych i krajoznawczych,*
e) *współpraca z lokalnymi punktami informacji turystycznej.*”
- 8) W załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy – pkt 11 otrzymuje brzmienie: „11. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Koronowie”; pkt 13 otrzymuje brzmienie: „13. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Koronowie – Filia w Bydgoszczy”.
- 9) Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

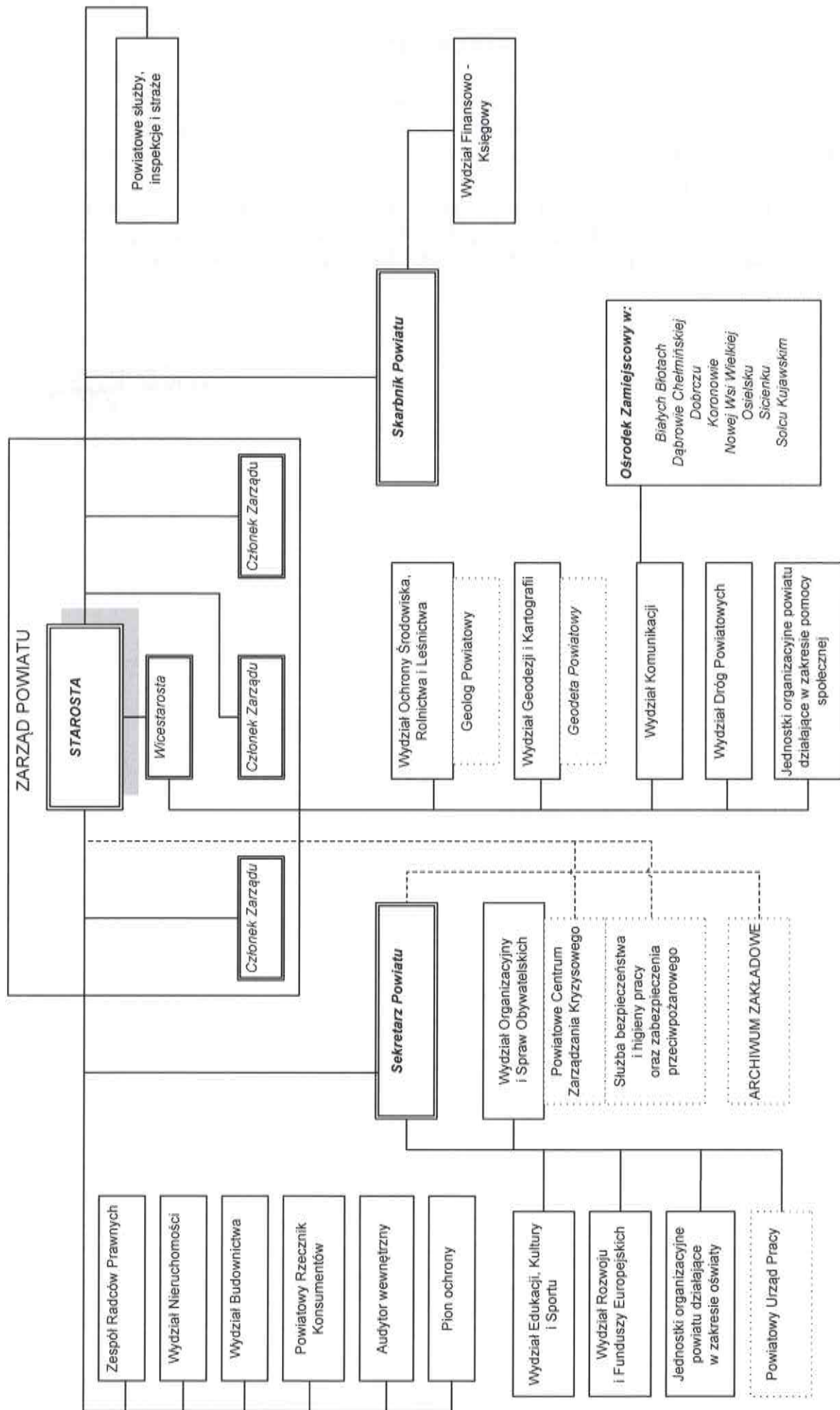
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
[Signature]
Zenon Rydelski

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO W BYDGOSZCZY



UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy podyktowane zostało koniecznością jasnego określenia kompetencji Wydziałów: Edukacji, Kultury i Sportu oraz Rozwoju i Funduszu Europejskich – zgodnie z przekazanymi przez nie propozycjami.

Przy okazji wprowadzania ww. zmian uporządkowano kwestie związane z nazewnictwem jednostek organizacyjnych oraz nowelizacjami obowiązujących przepisów w zakresie kompetencji określonych dla Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Rydelski
Zenon Rydelski